

СОГЛАСОВАНО:

директор департамента социальной
защиты населения Ямало-Ненецкого
автономного округа
Е.В. Карпова _____

от « 30 » марта 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
государственного бюджетного
учреждения Ямало-Ненецкого
автономного округа «Центр
социального обслуживания населения
«Милосердие» в муниципальном
образовании
Красноселькупский район»



от « 30 » марта 2018 г. № 19-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о стационарном отделении
государственного бюджетного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Центр социального обслуживания населения
«Милосердие» в муниципальном
образовании Красноселькупский район»

I. Общие положения

1.1. Стационарное отделение (далее – отделение) является структурным подразделением государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Милосердие» в муниципальном образовании Красноселькупский район» (далее – учреждение), осуществляющим на территории муниципального образования Красноселькупский район предоставление социальных услуг в стационарной форме (круглосуточный режим предоставления социальных услуг), оказание содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) получателям социальных услуг.

1.2. Отделение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и разъяснениями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, приказами департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Департамент, автономный округ), Уставом учреждения, локальными нормативными правовыми актами учреждения, приказами учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями организации, Департаментом, субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общественными и другими объединениями, индивидуальными предпринимателями, а также организациями (учреждениями, предприятиями), независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

II. Организационные положения

2.1. Численность специалистов отделения определяется в соответствии с предельной штатной численностью организации, утвержденной директором учреждения по согласованию с Департаментом

2.2. Количество мест с круглосуточным пребыванием получателей социальных услуг, предусмотренных отделением, составляет 14 (четырнадцать) мест.

2.3. Специалисты отделения по вопросам основной деятельности непосредственно подчиняются заведующему отделением.

2.4. Положение об отделении разрабатывается заведующим отделением, утверждается приказом директора учреждения по согласованию с Департаментом.

2.5. Должностные инструкции работников отделения разрабатываются заведующим отделением и утверждаются приказом директора учреждения.

III. Руководство отделением

3.1. Отделение осуществляет свою деятельность под руководством заведующего отделением.

3.2. Заведующий отделением назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения.

3.3. Заведующий отделением непосредственно подчиняется директору учреждения.

3.4. Заведующий отделением:

3.4.1. планирует работу отделения;

3.4.2. руководит деятельностью отделения, обеспечивает своевременное и качественное выполнение стоящих перед отделением задач;

3.4.3. распределяет должностные обязанности между специалистами отделения;

3.4.4. вносит на рассмотрение директора учреждения предложения о поощрении специалистов отделения и о применении к ним в соответствии с трудовым законодательством дисциплинарных взысканий;

3.4.5. дает указания, обязательные для исполнения специалистами отделения;

3.4.6. несет персональную ответственность за выполнение плановых показателей отделения в рамках государственного задания, организацию и качественное предоставление социального обслуживания в отделении по всем направлениям деятельности;

3.4.7. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отделение задач и функций;

3.4.8. обеспечивает открытость и доступность информации о деятельности отделения;

3.4.9. осуществляет другие полномочия в соответствии с должностными обязанностями.

IV. Основные задачи отделения

4.1. Основными задачами отделения являются:

4.1.1. предоставление социальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа;

4.1.2. поддержание физического и психического здоровья получателей социальных услуг, проживающих в отделении, проведение социально-реабилитационных мероприятий согласно индивидуальной программе.

V. Основные функции отделения

Отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

5.1. предоставление получателям социальных услуг в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг и условиями договоров, заключенных с получателями социальных услуг, в условиях стационарного отделения следующих видов социальных услуг:

- социально-бытовые;
- социально-педагогические;
- социально-психологические;
- социально-трудовые;
- социально-медицинские¹;
- социально-правовые;

- услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов².

5.2. при необходимости оказание гражданам, содействия в предоставлении медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение).

5.3. Для пожилых граждан и инвалидов:

5.3.1. материально-бытовое обеспечение граждан пожилого возраста и инвалидов, создание благоприятных условий для их жизни, приближенных к домашним условиям;

5.3.2. организация ухода за проживающими гражданами пожилого возраста и инвалидами;

5.3.3. организация прохождения гражданами пожилого возраста и инвалидами диспансеризации, их лечения, а также в случае необходимости осуществление их госпитализации в лечебно-профилактические организации;

5.3.4. осуществление мероприятий, направленных на социально-трудовую реабилитацию инвалидов, содействие в обеспечении их необходимыми техническими средствами реабилитации;

5.3.5. проведение социокультурных мероприятий, организация клубной работы, помощь в написании и прочтении писем, организация отдыха и досуга, проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, фестивалей, конкурсов и др;

5.3.6. обеспечение соблюдения санитарно-эпидемиологических требований к размещению, устройству, оборудованию, содержанию, санитарно-гигиеническому и противоэпидемическому режиму работы

¹ В отделении предоставляется только социально-медицинская услуга «проведение занятий, обучающих здоровому образу жизни»; в случае деятельности в рамках отделения специалиста по адаптивной физической культуре отделением предоставляется социально-медицинская услуга «проведение занятий по адаптивной физической культуре».

² Данная услуга предоставляется специалистами отделения в том случае, если организация не имеет в своей структуре отделение социальной реабилитации.

организаций социального обслуживания, предназначенных для проживания лиц пожилого возраста и инвалидов;

5.4. ведение учета получателей социальных услуг и предоставления социальных услуг в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и других нормативно-правовых актов;

5.5. осуществление заполнения корпоративной информационной программы «ISZN» в части касающейся деятельности отделения;

5.6. осуществление мероприятий по повышению качества социального обслуживания, внедрению в практику инновационных и эффективных социальных технологий;

5.7. участие в формировании регистра получателей социальных услуг и реестра поставщиков социальных услуг;

5.8. участие в формировании общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности организации, и обеспечение доступа к данным ресурсам посредством размещения их на информационных стендах в помещениях организации, в средствах массовой информации, в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте учреждения;

5.9. участие в проведении социологических опросов и мониторинговых исследований в сфере социального обслуживания граждан;

5.10. участие в реализации государственных программ Российской Федерации, государственных программ автономного округа, ведомственных целевых программ в сфере социального развития, семейной и демографической политики, в том числе региональных программ социального обслуживания;

5.11. осуществление взаимодействия с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений с целью защиты прав и законных интересов несовершеннолетних в соответствии с задачами отделения;

5.12. участие в подготовке материалов для информационно-аналитических, информационно-методических, учебно-методических и справочных материалов в сфере социального обслуживания граждан, формируемых учреждением;

5.13. участие в подготовке проведения выставок, круглых столов, семинаров, научно-практических конференций, фестивалей, мероприятий, приуроченных к праздничным и памятным датам, организуемых учреждением;

5.14. предоставление дополнительных социальных услуг гражданам по их желанию, выраженному в письменной или электронной форме в соответствии с Правилами предоставления платных социальных услуг, утвержденных Департаментом;

5.15. осуществление, в рамках своей компетенции, ведения делопроизводства, отправление/получение корреспонденции, формирование необходимой информации;

5.16. осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности отделения;

5.17. осуществление иных функций в установленной сфере деятельности, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и Уставом организации.

VI. Права и обязанности отделения

6.1. Отделение для решения стоящих перед ним задач и выполнения возложенных функций имеет право:

6.1.1. запрашивать соответствующие органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и получать от указанных органов информацию, необходимую для организации социального обслуживания;

6.1.2. отказать в предоставлении социальной услуги получателю социальных услуг в случае нарушения им условий договора о предоставлении социальных услуг, заключенного с законным представителем несовершеннолетнего получателя социальных услуг.

6.2. Работники отделения обязаны:

6.2.1. осуществлять свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства автономного округа, Уставом организации, а также настоящим Положением;

6.2.2. предоставлять социальные услуги в соответствии с нормативными правовыми актами автономного округа;

6.2.3. предоставлять бесплатно в доступной форме получателям социальных услуг или их законным представителям информацию об их правах и обязанностях, о видах социальных услуг, сроках, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги и об их стоимости для получателя социальных услуг либо о возможности получать их бесплатно;

6.2.4. использовать информацию о получателях социальных услуг в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиями о защите персональных данных;

6.2.5. осуществлять социальное сопровождение в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами автономного округа;

6.2.6. предоставлять получателям социальных услуг возможность пользоваться услугами связи, в том числе сети «Интернет» и услугами почтовой связи, при получении услуг в отделении;

6.2.7. обеспечивать получателям социальных услуг возможность свободного посещения их законными представителями, адвокатами, нотариусами, представителями общественных и (или) иных организаций, священнослужителями, а также родственниками и другими лицами в дневное и вечернее время;

6.2.8. обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей получателей социальных услуг;

6.2.9. исполнять иные обязанности, связанные с реализацией прав получателей социальных услуг на социальное обслуживание.